

No.	001	—	2001	事務事業名	市有施設排出ごみ処理に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	施設の維持管理		事業運営方法	全部委託	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第1章 地球と共生する快適環境のまち		政策項目	5 ごみ処理等環境衛生対策の充実		主要施策	(1)ごみ収集・運搬体制の充実				
	事業の対象	市庁舎及び市有施設の排出ごみ				根拠法令							
	事業の目的	最終的	市有施設から排出されるごみを適切に処理することにより、環境衛生を保持し、施設管理に支障をきたさないようにします。			今年度							
	活動内容	①	不燃物月例回収に関する事務			④	機密文書細断処理に関する事務						
		②	粗大ごみ回収に関する事務			⑤							
		③	リサイクル紙類収集に関する事務										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
		不燃ごみ排出量	総排出量		kg	目標	8,000	8,000	8,000				
			実績	11,840		11,610							
粗大ごみ排出量		総排出量		kg	目標	4,000	4,000	4,000					
					実績	6,040	8,530						
リサイクル紙類排出量		総排出量		kg	目標	35,000	35,000	35,000					
			実績		40,730	42,320							
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務			費				
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	0 千円	0 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	0 千円	0 千円	0 千円								
		一般財源	4,679 千円	3,636 千円	5,024 千円								
	計(A)	4,679 千円	3,636 千円	5,024 千円									
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.075 人	567 千円	0.083 人	626 千円	0.083 人	614 千円					
		臨時職員工数・経費	0.000 人	0 千円	0.100 人	170 千円	0.100 人	168 千円					
	全体事業費(A+B)		5,246 千円	4,432 千円	5,806 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	3	効率性	4	今後の方向性	現状維持
項目	評価項目の説明 (一次評価者のコメント)												
必要性	市有施設で排出されたごみを適切に処理することは、施設の環境衛生維持において必要不可欠なことであり、今後も継続していく必要があります。												
有効性	行う事業は例年と変化ありませんが、施設環境衛生を保持するために継続的に行うべき事業です。												
達成度	各施設の排出ごみは適切に処理されておりますが、今後は環境に配慮し、ごみの排出自体を減らしていきます。												
効率性	ごみの排出量を減らすことで処理にかかる費用を抑えることが出来ます。												
当面の課題	ごみの排出量、分別、リサイクルなど職員のごみに対する意識は高いとは言えず、今後こういった環境配慮への意識を徹底させていく必要があります。												
改革計画	職員に文書等の通知により、再利用、ごみの分別など、リサイクルの意識を徹底させることでごみの排出量を抑え、環境に配慮するとともに処理にかかる費用を節約します。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	3	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	職員のリサイクルに関する意識は高くなっていますが、ごみ量は減っていないことから、ごみの減量について啓発をしてください。												

No.	001	—	2006	事務事業名	財産の取得、処分、管理に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	内部管理事務・その他		事業運営方法	直営	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	公有財産の取得、処分、管理を行います。				根拠法令	地方自治法、地方自治法施行令、財務規則						
	事業の目的	最終的	公有財産台帳の調製を行い、適正な資産の把握に努めます。			今年度	今年度も公有財産台帳の調製を行います。						
	活動内容	①	普通財産等の取得に関する事務			④	財産台帳の整備に関する事務						
		②	普通財産等の処分に関する事務			⑤	建物災害共済に関する事務						
		③	財産管理に係る運営事務										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
				現在、中長期計画においても財産の取得、処分は計画されていないため、成果指標は不要		目標							
				実績									
				目標									
				実績									
				目標									
				実績									
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務		費					
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	0 千円	0 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	2,113 千円	2,099 千円	2,150 千円								
		一般財源	0 千円	0 千円	0 千円								
	計(A)	2,113 千円	2,099 千円	2,150 千円									
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.282 人	2,130 千円	0.300 人	2,261 千円	0.300 人	2,218 千円					
		臨時職員工数・経費	0.000 人	0 千円	0.100 人	170 千円	0.100 人	168 千円					
	全体事業費(A+B)		4,243 千円	4,531 千円	4,536 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
項目	評価項目の説明 (一次評価者のコメント)												
必要性	市有財産のため、市のみが実施可能です。ただし、現状では、財政的に処分等について検討する段階ではありません。												
有効性	市有財産の管理は現状のままで十分と思われます。今後処分等をする段階になれば、改めてその有効性を確認する必要が生まれます。												
達成度	財産の取得、処分に関して、現時点で売却等の検討もおこなっていないため、管理のみの事業となり、十分目的を達成しています。												
効率性	コストの削減等の余地はありません。												
当面の課題	公有財産台帳の最終調製(用途不明箇所)の調査が必要です。												
改訂計画	平成21年度より公有財産台帳の調製をおこなっていますが、用途不明箇所等の調査等最終段階の作業が必要です。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	現在の作業を粛々と進めて下さい。												

No.	001	—	2010	事務事業名	賃貸借契約等に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	内部管理事務・その他		事業運営方法	直営	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	行政財産及び普通財産の賃貸借契約を行います。				根拠法令	地方自治法、地方自治法施行令、財務規則						
	事業の目的	最終的	公平かつ適正な契約を締結します。			今年度							
	活動内容	①	行政財産の賃貸借契約事務			④							
		②	普通財産の賃貸借契約事務			⑤							
		③	借地の賃貸借契約事務										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
		行政財産の貸付年額		財産収入に見る財産活用		円	目標 1,300,000	1,300,000	1,300,000	1,300,000			
実績					1,976,051	2,004,980							
普通財産の貸付年額		財産収入に見る財産活用		円	目標 6,200,000	6,200,000	5,000,000	5,000,000					
実績					6,257,900	6,309,569							
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務		費					
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	0 千円	0 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	6,039 千円	5,920 千円	5,920 千円								
		一般財源	0 千円	0 千円	0 千円								
		計(A)	6,039 千円	5,920 千円	5,920 千円								
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.052 人	393 千円	0.150 人	1,131 千円	0.150 人	1,109 千円					
		臨時職員工数・経費	0.000 人	0 千円	0.000 人	0 千円	0.000 人	0 千円					
	全体事業費(A+B)		6,432 千円	7,051 千円	7,029 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
項目	評価項目の説明（一次評価者のコメント）												
必要性	市有財産のため市が実施しないといけません。また、長期における処分や利用計画がないため、賃貸借による貸付が有効な収入源となります。												
有効性	年間6百万強の賃料が見込め、維持管理経費も削減できたかたちとなっています。												
達成度	行政財産、普通財産ともに当初の予定を上回る賃料を確保しています。												
効率性	行政財産は自動販売機等の使用料が主で、普通財産は未利用地の使用料のため、効率は良いと思われます。												
当面の課題	行政財産及び普通財産等の賃貸借契約の有無を全市単位で把握すること。												
改革計画	平成21年度に借地台帳及び貸与地台帳の調整を行いました。また、今年度電柱接地箇所の洗い出しを行います。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	現在の作業を粛々と進めて下さい。												

No.	001	—	2011	事務事業名	普通財産等の維持管理に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	内部管理事務・その他		事業運営方法	直営	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	公有財産（土地及び建物）				根拠法令	地方自治法、地方自治法施行令、財務規則						
	事業の目的	最終的	普通財産等を良好な状態に維持し、適正な運営管理を行います。			今年度							
	活動内容	①	普通財産(土地)の除草を行います。			④							
		②	普通財産(建物)の維持管理を行います。			⑤							
		③											
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
				普通財産の維持管理であり、成果指標はありません。		目標							
				実績									
				目標									
				実績									
				目標									
				実績									
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務		費					
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	0 千円	0 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	4,425 千円	3,306 千円	1,553 千円								
		一般財源	0 千円	0 千円	0 千円								
		計(A)	4,425 千円	3,306 千円	1,553 千円								
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.062 人	468 千円	0.050 人	377 千円	0.050 人	370 千円					
		臨時職員工数・経費	0.000 人	0 千円	0.000 人	0 千円	0.000 人	0 千円					
	全体事業費(A+B)		4,893 千円		3,683 千円		1,923 千円						
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
項目	評価項目の説明（一次評価者のコメント）												
必要性	普通財産の維持管理のため、市で実施しなければなりません。												
有効性	普通財産(土地)の除草等により隣接地の住民が快適な日常生活をおこなっています。また、普通財産(建物)の維持管理をおこなうことで、使用者が安心して利用できています。												
達成度	隣接地の住民が快適に過ごしていることや、使用者が安心して利用できていることで、十分に目的を達成していると思われます。												
効率性	必要最低限の方法で作業しているためコスト削減は既に終わっていると考えられます。												
当面の課題	財産台帳(土地)から用途不明な箇所の用途確認が急務となっています。												
改訂計画	昨年度に引続き財産台帳の調製を行います。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	早めに調整が終わるよう作業を進めてください。												

No.	001	—	2012	事務事業名	庁舎等の管理に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	施設の維持管理		事業運営方法	一部委託	実施計画	該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	市庁舎及び市庁舎利用者				根拠法令							
	事業の目的	最終的	市庁舎を安全で快適な利用空間にし、執務執行を円滑にするとともに、来庁舎の利便性及び安全性を増進します。			今年度	耐用年数の経過により、修繕のタイミングを迎える建築設備の修繕や計画的な更新などを行います。						
	活動内容	①	市庁舎の総合管理事務(建築設備保守点検、経常的経費など)			④	市庁舎の適正な利用、使用許可など						
		②	市庁舎の環境衛生・美観保持			⑤	庁用器具の調達、運用改善						
		③	市庁舎、庁用備品及び建築設備の修繕、改修など										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
		事故件数		庁舎施設など使用不能事故や、人身事故		件	目標	0	0	0			
実績							0	0					
					目標								
					実績								
					目標								
					実績								
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務			費				
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	207 千円	512 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	3,870 千円	6,894 千円	4,363 千円								
		一般財源	42,923 千円	39,415 千円	56,631 千円								
	計(A)	46,793 千円	46,516 千円	61,506 千円									
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.648 人	4,895 千円	0.555 人	4,184 千円	0.555 人	4,103 千円					
		臨時職員工数・経費	2.100 人	3,593 千円	0.150 人	255 千円	0.150 人	252 千円					
	全体事業費(A+B)		55,281 千円	50,955 千円	65,861 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	現状維持
項目	評価項目の説明 (一次評価者のコメント)												
必要性	東温市が自ら市役所として使用している公用財産のため、全部委託する事業ではありませんが、維持管理については、他の大規模建築物と同じように建築設備の保守点検など多くを委託する必要があります。												
有効性	事業に新しい要素はありませんが、庁舎維持管理のために継続して行う必要があります。												
達成度	庁舎の環境衛生および美観保持は適切に図られており、事故発生件数は0です。												
効率性	契約の方法及び内容を見直し、改善が可能なものについては積極的に取り組む必要があります。												
当面の課題	庁舎竣工後10年以上が経過しており、耐用年数の経過した建築設備の修繕及び機械設備の計画的な更新を行っていく必要があります(電話交換機、中央監視装置、自家発電設備、空調設備等)。また、今後、省エネ診断やESCO事業などを検討しながら省エネルギー対策にも取り組む必要があります。												
改革計画	適正な保守を行い、機械設備の延命化を図ると同時に、長期的で効果的な修繕または改善計画を立てて実施します。また、庁舎の緑化(緑のカーテン)、エネルギーの運用改善等を通じて庁舎の省エネルギー化を進めていきます。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	庁舎竣工から10年経っていることから、延命を図るため長期的な改善計画を早期に作成してください。												

No.	001	—	2026	事務事業名	入札・契約に関する事務	細事務事業名		公的関与	1				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	経常的事務事業		事業運営方法	直営	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	市公共工事等の入札・契約制度				根拠法令	地方自治法						
	事業の目的	最終的	適正な入札・契約制度を確立し、健全な財政運営を推進します。			今年度	入札の適正化、公平化に効果のある制度を取り入れ、入札制度の改革に取り組みます。						
	活動内容	①	入札・契約事務の効率化及びシステム化			④	随意契約の適正化及び中小企業官公需施策の推進						
		②	一般競争入札制度の拡大による入札の透明性・競争性の向上			⑤							
		③	プロポーザル方式、総合評価落札方式の拡充、低入札価格調査制度の見直し等による品質確保										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
		一般競争入札実施率	一般競争入札件数 / 建設工事入札件数		%	目標	10	10	10	30			
				実績	14	7							
総合評価落札方式実施件数		総合評価落札方式により実施した入札件数		件	目標	3	3	3	10				
					実績	2	1						
低入札価格調査件数		調査基準価格を下回った入札の件数		件	目標	8	6	6	5				
				実績	11	6							
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務			費				
	直接事業費	平成 21 年度決算		平成 22 年度決算		平成 23 年度予算		備考					
		国・県支出金	0 千円		0 千円		0 千円						
		地方債	0 千円		0 千円		0 千円						
		その他特定財源	0 千円		0 千円		0 千円						
		一般財源	100 千円		100 千円		100 千円						
		計(A)	100 千円		100 千円		100 千円						
	人件費(B)	正職員工数・経費	1.915 人	14,466 千円	1.228 人	9,257 千円	1.228 人	9,077 千円					
		臨時職員工数・経費	0.600 人	1,027 千円	0.200 人	340 千円	0.200 人	336 千円					
	全体事業費(A+B)		15,593 千円		9,697 千円		9,513 千円						
一次評価者	管財係	総合評価点	D	必要性	3	有効性	3	達成度	3	効率性	2	今後の方向性	拡大・充実
項目	評価項目の説明 (一次評価者のコメント)												
必要性	入札制度の改善により競争性の向上、不正行為の排除など適正な財政運営上非常に重要な業務です。ダンピング防止策など更なる制度の改善が求められています。												
有効性	新制度の導入などにより、公平性は高まったものの、事務手続きが増大かつ煩雑になった面が生じています。												
達成度	一般競争入札の導入や公表制度により、透明性の確保には一定の効果을上げています。今後は更に拡充する内容や方法を検討する必要があります。												
効率性	入札制度のIT化(電子入札・電子納品)を図り、コスト面と併せて十分に検討する余地はあります。												
当面の課題	低価格競争が激化する中で、品質の確保が重要です。安定した品質が保たれるよう総合評価落札方式による入札の拡充や低入札価格調査制度の見直し、また契約後の施工チェックの体制作りが必要と考えます。												
改革計画	ダンピング防止に効果がある新調査基準価格の改定を行うと共に、総合評価落札方式による入札件数を拡充します。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	D	必要性	3	有効性	3	達成度	3	効率性	2	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	適正な入札制度の確立を図るため、総合落札方式の拡充を検討して下さい。また、次号公表制度については、詳細な検証が必要です。												

No.	001	—	2036	事務事業名	車両の管理に関する事務		細事務事業名			公的関与	2		
PLAN	課名	総務課		係名	管財係		電話番号	089-964-4400		メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp		
	事業区分	内部管理事務・その他		事業運営方法	直営		実施計画	該当	事業期間	年度 ~ 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし		
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	市職員が運転する集中管理公用車					根拠法令						
	事業の目的	最終的	環境対策及び修繕費等の経費削減のため、職員が運転する公用車全てを低燃費かつ低公害車に更新します。				今年度	経年車両について、維持経費の負担軽減を図るため、低公害の軽四車両への買い替えを行います。					
	活動内容	①	車両不整備による事故をなくし、安全走行を確保するため定期点検を行います。				④	環境対策の一環として低公害車への買い替えを促進します。					
		②	運行日誌から使用頻度・必要性等の調査検討を行い、効率的な車両台数に努めます。				⑤	公用バスの効率化に努めます。					
		③	安全運転に対する注意喚起を行うとともに、任意保険への加入徹底を行います。										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由			単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標		
		事故件数	職員が公用車で起こした事故件数（過失割合「0」を除く。）			件	目標	7	6	5	0		
実績				11	8								
低公害車含有率		集中管理する公用車における低公害車の割合			%	目標	35	50	53	70			
		実績				46	50						
修繕費用		総修繕費用／車両台数			円	目標	50,000	50,000	45,000	30,000			
	実績				58,000	54,000							
DO	予算費目	会計	一般会計			費目名	総務			費			
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	0 千円	0 千円	0 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	0 千円	125 千円	0 千円								
		一般財源	9,521 千円	6,921 千円	8,386 千円								
	計(A)	9,521 千円	7,046 千円	8,386 千円									
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.155 人	1,171 千円	0.265 人	1,998 千円	0.265 人	1,959 千円					
		臨時職員工数・経費	0.150 人	257 千円	0.100 人	170 千円	0.100 人	168 千円					
	全体事業費(A+B)		10,949 千円	9,214 千円	10,513 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	B	必要性	3	有効性	4	達成度	3	効率性	2	今後の方向性	拡大・充実
項目	評価項目の説明（一次評価者のコメント）												
必要性	市の公用車であり、職員が運転する車両の良好な状態を維持することは必要不可欠です。												
有効性	燃費向上に係る経費の節減策や環境問題への即効性(エコカーへの転換)など有効性が高い事業です。												
達成度	経年車両の買い替えに伴い、軽四の低排出ガス車を購入することにより、燃費が向上し、燃料費その他の維持経費が軽減されています。												
効率性	事務負担の軽減と経費節減及び点検等の確実な実行等において、管理業務を委託又は車両をリース替えるなどを検討する必要があります。												
当面の課題	地球温暖化対策として、公用車の排出ガス抑制のため、エコカーへの買い替えを順次行うことが最優先と考えます。民間へ維持管理業務を委託する方向性として、適正車両数や費用対効果、また問題点等を調査する必要があります。												
改 革 画	他の自治体での管理状況(成功例)などを調査し、今後の方向性に繋げます。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	B	必要性	4	有効性	4	達成度	3	効率性	2	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	廃車年限到達車のエコカーへの買い替えを推進して下さい。また、使用方法等管理状況の適正化を図るようにして下さい。												

No.	001	—	2043	事務事業名	物品購入に関する事務	細事務事業名		公的関与	2				
PLAN	課名	総務課	係名	管財係	電話番号	089-964-4400	メールアドレス	soumka@city.toon.ehime.jp					
	事業区分	内部管理事務・その他		事業運営方法	直営	実施計画	非該当	事業期間	年度 ~ 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
	総合計画	政策目標	第6章 みんなでつくる協働・自立のまち		政策項目	5 自立した自治体経営の推進		主要施策	(6) 自主性・自立性の高い財政運営の推進				
	事業の対象	事務上または施設の管理上などで必要とする物品				根拠法令							
	事業の目的	最終的	物品を経済的かつ効率的に調達し、適正に管理を行います。また、事務経費の削減、グリーン購入の促進を行います。			今年度							
	活動内容	①	共通物品の単価契約			④	共同印刷物の調達(東温市仕様の封筒など)						
		②	共通物品の集中購入			⑤	グリーン購入の促進						
		③	物品購入全般についての調達方針・全体調整(必要に応じて)										
	成果指標	指標名		計算式又は指標設定理由		単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	最終目標			
		グリーン購入品目の共通物品の共通物品に占める割合		グリーン購入品目数/共通物品数		%	目標 100	100	100				
前年度を基準とした印刷製本費		当年度印刷製本費/前年度購入額(共同印刷物のみ)		%	目標 95	95	95						
					実績 66	102							
DO	予算費目	会計	一般会計		費目名	総務			費				
	直接事業費		平成 21 年度決算	平成 22 年度決算	平成 23 年度予算	備考							
		国・県支出金	1,794 千円	1,090 千円	1,090 千円								
		地方債	0 千円	0 千円	0 千円								
		その他特定財源	0 千円	0 千円	0 千円								
		一般財源	2,998 千円	3,886 千円	3,526 千円								
	計(A)	4,792 千円	4,976 千円	4,616 千円									
	人件費(B)	正職員工数・経費	0.125 人	944 千円	0.124 人	935 千円	0.124 人	917 千円					
		臨時職員工数・経費	0.050 人	86 千円	0.000 人	0 千円	0.000 人	0 千円					
	全体事業費(A+B)		5,822 千円	5,911 千円	5,533 千円								
一次評価者	管財係	総合評価点	A	必要性	3	有効性	4	達成度	3	効率性	4	今後の方向性	現状維持
項目	評価項目の説明(一次評価者のコメント)												
必要性	職員が必要とする物品を調達することは執務執行上不可欠であり、また職員が必要とする物品を直接支給することを外部に委託することは困難であることから、今後も継続して行う必要があります。												
有効性	職員が必要とする物品を調達することは執務執行上不可欠であり、また職員が必要とする物品を直接支給することを外部に委託することは困難であることから、今後も継続して行う必要があります。												
達成度	今後再利用や節約等職員意識の徹底を図ることにより、コストの削減に一層取り組む必要があります。												
効率性	現在も、一括購入のメリットをある程度得ておりますが、潜在的な需要の高い物品購入を取りまとめ、入札することで得られるスケールメリット等を活かし、調達改善を図る余地があると思われま。												
当面の課題	財政的に厳しくなる中で、職員の節約に対する意識はいまだ高いとは言えず、物品の適切な保管と再利用を重ねて支出を抑えていく必要があります。												
改革計画	職員の節約意識を高め、運用改善により一層のコスト削減に取り組みます。グリーン購入の啓発をし、担当課のみならず各課もグリーン購入に努めるようにします。												
二次評価者	総務課長	総合評価点	A	必要性	4	有効性	4	達成度	4	効率性	4	今後の方向性	拡大・充実
二次評価での指摘事項	更に事務用品のグリーン化を進め、コスト削減を推進して下さい。												